DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W ŁODZI

Łódź, dnia 23 października 1959 r. Nr 6 Poz. 24—27

TREŚĆ

CZĘŚĆ I — PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE

Poz. 24

OBWIESZCZENIE

z dnia 10 września 1959 r.

o ogłoszeniu statutów organizacyjnych wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi niniejszym podaje do wiadomości organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania jednostek organizacyjnych Prezydium W.R.N:

1. Wydziału Przemysłu
2. Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
3. Wydziału Zdrowia.

Za Prezydium Rady Narodowej

T. Gębicki
Sekretarz Prezydium

P. Szymanek
Przewodniczący Prezydium

STATUT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU PRZEMYSŁU PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ w Łodzi

§ 1.

Wydział Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Do zadań Wydziału Przemysłu należy:
— koordynacja na terenie województwa działalności gospodarczej państwowego przemysłu terenowego, działalności wytwórczej i usługowej organizacji spółdzielczych, rzemiosła indywidualnego, przemysłu prywatnego i działalności chałupniczej oraz innych drobnych wytwórców w szczególności w ustalaniu kierunków i proporcji rozwoju w dziedzinie inwestycji, produkcji i usług,
— udzielanie pomocy i wytycznych wojewódzkim zjednoczeniom przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, wojewódzkim organizacjom spółdzielczości, izbom rzemieślniczym oraz innym organizacjom drobnych wytwórców w rozwijaniu ich działalności,
— wykonywanie funkcji organu administracji przemysłowej w dziedzinie drobnej wytwórczości, wynikające z prawa przemysłowego, przepisów o zezwoleniach oraz innych przepisów,
— nadzór nad wydziałami przemysłu prezydiów powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych,
— współdziałanie z niepodporządkowanymi radom narodowym państwowymi przedsiębiorstwami produkcyjnymi i usługowymi w dziedzinie działalności produkcyjnej i usługowej, inwestycyjnej oraz gospodarki materiałowej.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Przemysłu stoi Kierownik Wydziału odpowiedzialny za wyniki pracy Wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Przewodniczącym Komitetu Drobnej Wytwórczości.

2. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy dwóch zastępców.

3. Do zadań Kierownika Wydziału w szczególności należy:
1) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału,
2) zapewnienie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach objętych zakresem działania Wydziału,
3) realizowanie zarządzeń i wytycznych Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości oraz innych władz centralnych,
4) zapewnienie należytej organizacji pracy oraz właściwego doboru kadr z Wydziału,
5) nadzór nad działalnością wydziałów przemysłu prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
6) przyznawanie w imieniu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej nagród kwartalnych dyrektorom wojewódzkich zjednoczeń przemysłu terenowego, ich zastępcom oraz głównym księgowym.

4. Do zadań I Zastępcy Kierownika Wydziału należy zastępstwo kierownika w razie jego nieobecności oraz koordynacja i nadzór nad pracą komórek organizacyjnych Wydziału w zakresie zleconym przez kierownika wydziału.

5. Do zadań II Zastępcy Kierownika Wydziału należą sprawy koordynacji i nadzoru nad pracą komórek organizacyjnych Wydziału w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału.

§ 4.

Wydział Przemysłu dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) oddział organizacji,
2) oddział administracji przemysłowej,
3) oddział postępu technicznego i inwestycji,
4) oddział ekonomiczny,
5) oddział zaopatrzenia i zbytu.

§ 5.

1. Do zakresu działania Odziału Organizacji należą sprawy:
— opiniowanie wniosków w zakresie tworzenia i likwidacji przedsiębiorstw państwowych nie podporządkowanych radzie narodowej i wnioskowanie co do kierunków ich działalności gospodarczej pod względem potrzeb miejscowych oraz koordynacja z działalnością jednostek drobnej wytwórczości,
— opracowywanie dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej projektów zarządzeń w sprawie tworzenia, likwidacji, łączenia, zmian nazwy i zakresu działania przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego,
— czuwanie nad realizacją uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej

w sprawach objętych zakresem działania Wydziału oraz uchwał prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— prowadzenie zbioru obowiązujących przepisów prawnych,
— obsługi prawnej Wydziału.

2. Oddział Organizacji dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Referat organizacji, który obejmuje w szczególności sprawy:
— opiniowanie i wnioskowanie w sprawach tworzenia i likwidacji przedsiębiorstw państwowych nie podporządkowanych radom narodowym oraz kierunków ich działalności gospodarczej pod względem potrzeb miejscowych oraz koordynacja z działalnością jednostek drobnej wytwórczości,
— współdziałanie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym w zakresie opracowywania projektów uchwał i innych aktów prawnych,
— współdziałanie w zakresie uzyskiwania przez jednostki drobnej wytwórczości nieruchomości i innych obiektów majątkowych,
— czuwanie nad przebiegiem realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych, prowadzenie ich ewidencji oraz opracowywanie w tym przedmiocie odpowiednich sprawozdań,
— prowadzenie spraw osobowych i budżetu Wydziału,
— obsługi kancelaryjnej Wydziału.

2) Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Prawnej, które obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie projektów zarządzeń w sprawach tworzenia, likwidacji, łączenia, zmiany nazwy i zakresu działania przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego,
— wydawanie opinii prawnych na żądanie poszczególnych komórek organizacyjnych Wydziału,
— zastępstwo sądowe Wydziału,
— prowadzenie zbioru obowiązujących przepisów prawnych,
— ewidencjonowanie i załatwianie skarg, zażaleń i krytyki prasowej w zakresie spraw dotyczących Wydziału.

§ 6.

1. Do zakresu działania Oddziału Administracji Przemysłowej należą sprawy:
— wydawanie zezwoleń na wykonywanie rzemiosła, przemysłu, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych zastrzeżonych do właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej,
— rozpatrywanie odwołań od decyzji powiatowych organów administracji przemysłowej w sprawch uregulowanych prawem przemysłowym,
— zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej,
— wydawanie decyzji w zakresie przymusowego wykupu nieczynnych maszyn i urządzeń,
— orzekanie w sprawach rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego,
— wnioskowanie w sprawie powoływania i rozwiązywania cechów rzemieślniczych,
— instruktaż, fachowa pomoc i kontrola działalności powiatowych i miejskich organów administracji przemysłowej.

2. Oddział Administracji Przemysłowej dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Referat Rzemiosła, który obejmuje w szczególności sprawy:
— wydawanie zezwoleń na wykonywanie rzemiosła, usług przemysłowych i nieprzemysłowych,
— orzekanie w sprawie rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego,
— powoływanie i rozwiązywanie cechów rzemieślniczych,
— rozpatrywanie odwołań od decyzji powiatowych organów administracji przemysłowej w sprawach rzemiosła,

2) Referat Przemysłowy, który obejmuje w szczególności sprawy:
— wydawanie zezwoleń i uprawnień przemysłowych,
— rozpatrywanie odwołań od decyzji powiatowych organów administracji przemysłowej w sprawach przemysłu,
— zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie wojewódzkich organów administracji przemysłowej.

3) Referat Przemysłu Młynarskiego, który obejmuje w szczególności sprawy:
— wydawanie zezwoleń i uprawnień przemysłowych w zakresie młynarstwa zastrzeżonych do właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej,
— rozpatrywanie odwołań od decyzji powiatowych organów administracji przemysłowej w sprawach przemysłu młynarskiego,
— zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów młynarskich w zakresie właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej,
— koordynowanie działalności gospodarczej młynów uspołecznionych i nieuspołecznionych oraz prowadzenie ewidencji z zakresu rozmieszczenia młynów gospodarczych, ich zdolności produkcyjnej i wielkości przemiału.

4) Stanowisko Pracy do Spraw Nadzoru, które obejmuje w szczególności sprawy:
— instruktażu, fachowej pomocy i kontroli działalności powiatowych i miejskich organów administracji przemysłowej,
— kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
— prowadzenia rejestru maszyn i urządzeń,
— opracowywania decyzji o przymusowym wykupie maszyn i urządzeń,
— współpracy z Izbą Rzemieślniczą i innymi organizacjami w zakresie upłynniania zbędnych maszyn i urządzeń dla rzemiosła i innych nabywców indywidualnych,
— nadzoru i koordynacji zagadnień zbiórki złomu i metali kolorowych na zlecenie Wojewódzkiego Pełnomocnika do Spraw Zbiórki Złomu, Żelaza, Stali oraz Metali Nieżelaznych.

§ 7.

1. Do zakresu działania Oddziału Postępu Technicznego i Inwestycji należą sprawy:
— dokonywanie ogólnej oceny w dziedzinie postępu technicznego oraz właściwej jakości i profilu produkcji poszczególnych jednostek wojewódzkich drobnej wytwórczości,
— organizacja wymiany doświadczeń w dziedzinie osiągnięć organizacyjno-technicznych,
— koordynacji zamierzeń inwestycyjnych poszczególnych grup drobnej wytwórczości, a zwłaszcza opiniowania planów inwestycyjnych.

2. Oddział Postępu Technicznego i Inwestycji dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Referat Postępu Technicznego, który obejmuje w szczególności sprawy:
— nadzoru nad realizacją zasadniczych zadań produkcyjnych w planach wojewódzkich i zleconych przez właściwe organy, —
— koordynacji i pomocy w dziedzinie postępu technicznego i podnoszenia jakości produkcji,
— organizacji wymiany doświadczeń w dziedzinie osiągnięć organizacyjno-technicznych.

2) Stanowisko Pracy do Spraw Inwestycji, które obejmuje w szczególności sprawy:
— koordynacji zamierzeń inwestycyjnych poszczególnych grup drobnej wytwórczości,
— opiniowania planów inwestycyjnych drobnej wytwórczości,
— analizy efektywności inwestycji i pomocy w ich realizacji.

§ 8.

1. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należą sprawy:
— koordynacji kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług,
— koordynacji prac związanych z opracowywaniem wieloletnich i rocznych planów gospodarczych wojewódzkich jednostek drobnej wytwórczości i wnioskowanie co do określenia ich zadań w wojewódzkich planach gospodarczych oraz współpracy w tym zakresie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego,
— opracowywanie analiz ekonomicznych drobnej wytwórczości oraz kontroli realizacji zadań gospodarczych,
— opracowywanie we współdziałaniu z wojewódzkimi je-

dnostkami drobnej wytwórczości programów rozwoju terenów gospodarczo zacofanych oraz kontrola ich realizacji,
— nadzoru nad polityką zatrudnienia w jednostkach drobnej wytwórczości,
— wnioskowanie co do podziału kredytów bankowych dla jednostek drobnej wytwórczości oraz środków z funduszów specjalnych.

2. Oddział Ekonomiczny dzieli się na następujące stanowiska pracy:

1) Stanowisko Pracy do Spraw Planowania, które obejmuje w szczególności sprawy:
— koordynacji kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług,
— koordynacji prac związanych z opracowywaniem wieloletnich i rocznych planów gospodarczych wojewódzkich jednostek drobnej wytwórczości i wnioskowanie co do określenia ich zadań w wojewódzkich planach gospodarczych oraz współpracy w tym zakresie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego,
— opracowywanie analiz ekonomicznych drobnej wytwórczości oraz kontrola realizacji zadań gospodarczych,
— wnioskowanie co do podziału kredytów bankowych dla jednostek drobnej wytwórczości oraz środków z funduszów specjalnych,
— analiza kształtowania się płac w jednostkach drobnej wytwórczości,
— nadzór nad realizacją planów i polityki zatrudnienia w jednostkach drobnej wytwórczości.

2) Stanowisko Pracy do Spraw Aktywizacji, które obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie programów aktywizacji gospodarczej i rozwoju terenów gospodarczo zacofanych,
— nadzór nad realizacją planów aktywizacji przez jednostki drobnej wytwórczości.

§ 9.

1. Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia i Zbytu należą sprawy:
— koordynacji zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości,
— sporządzanie planów i bilansów surowców, materiałów, maszyn i urządzeń dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości oraz rozdzielnictwa w ramach obowiązujących przepisów,
— nadzoru nad przestrzeganiem zasad prawidłowej gospodarki materiałowej, a zwłaszcza w zakresie wykorzystania surowców wtórnych i miejscowych,
— koordynacji kierunków zbytu produkcji drobnej wytwórczości z uwzględnieniem analizy chłonności rynku oraz inicjowania produkcji poszukiwanych asortymentów,
— inicjowania i koordynacji produkcji eksportowej drobnej wytwórczości.

2. Oddział Zaopatrzenia i Zbytu dzieli się na następujące referaty:

1) Referat Zaopatrzenia, który obejmuje w szczególności sprawy:
— koordynacji zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości,
— sporządzania planów i bilansów surowców, materiałów, maszyn i urządzeń dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości,
— rozdzielnictwa surowców, materiałów, maszyn i urządzeń dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości,
— nadzoru nad przestrzeganiem zasad prawidłowej gospodarki materiałowej oraz kontroli gospodarki materiałowej i magazynowej w jednostkach drobnej wytwórczości.

2) Referat Zbytu, który obejmuje w szczególności sprawy:
— koordynacji kierunków zbytu produkcji drobnej wytwórczości z uwzględnieniem analizy chłonności rynku,
— inicjowania produkcji poszukiwanych asortymentów,
— inicjowania i koordynowania produkcji eksportowej drobnej wytwórczości,

§ 10.

1. Przy Wydziale Przemysłu działa Zespół Koordynacyjny do Spraw Drobnej Wytwórczości.

2. Skład Zespołu, zmiany w jego składzie oraz zakres działania ustali Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, w zarządzeniu wydanym na wniosek Kierownika Wydziału.

§ 11.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału Przemysłu symbol: „P".

§ 12.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 marca 1959 r.

STATUT

organizacyjny Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

§ 1.

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej należą sprawy:
— ustalanie w skali wojewódzkiej potrzeb w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej miast i wsi, stopnia ich zaspokajania oraz opracowania perspektywicznych planów rozwoju tej gospodarki,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz wydziałów spraw lokalowych prezydiów rad narodowych niższych stopni,
— wydawanie na podstawie obowiązujących przepisów decyzji lub rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych oraz miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty,
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty oraz nadzoru i kontroli ich działalności,
— nadzoru, koordynacji, instruktażu i kontroli w zakresie spraw ekonomicznych i techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) przedsiębiorstw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,
— nadzoru instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich,
— bezpośredniego nadzoru nad wojewódzkimi przedsiębiorstwami z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— nadzoru, koordynacji i kontroli w zakresie gospodarki mieszkaniowej i terenami nierolniczymi w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
— wynikające z geodezji w miastach stanowiących powiaty,
— nadzoru i kontroli wykonawstwa remontowo budowlanego, działalności pomocniczej w tym zakresie oraz robót rozbiórkowo-porządkowych, prowadzonych w prezydiach rad narodowych niższych stopni w ramach gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— programowania, organizowania i finansowania budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— TOPL w gospodarce komunalnej i mieszkaniowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— instruktażu i kontroli działalności terenowych organów w zakresie publicznej gospodarki lokalami,
— wynikające z zaopatrzenia materiałów bilansowanych i rozdzielanych centralnie.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej stoi kierownik wydziału odpowiedzialny za wyniki pracy wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Ministrem Gospodarki Komunalnej.
2. Kierownik Wydziału kieruje całokształtem działalności wydziału przy pomocy dwóch zastępców, z których jeden zastępuje kierownika wydziału w razie jego nieobecności.
3. Do zadań kierownika wydziału w szczególności należy:
   1) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania wydziału,
   2) zapewnienie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

3) realizowania zarządzeń i wytycznych Ministra Gospodarki Komunalnej,
4) zapewnienie należytej organizacji pracy w wydziale,
5) zapewnienie należytego doboru kadr,
6) nadzór nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz wydziałów spraw lokalowych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.

4. Zastępcy kierownika Wydziału — do spraw ekonomicznych i do spraw technicznych — koordynują i nadzorują pracę komórek organizacyjnych wydziału i jednostek podległych wydziałowi w zakresie zleconym przez kierownika wydziału.

§ 4.

1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) oddział ekonomiczny,
2) oddział organizacji, zatrudnienia i płac,
3) oddział przedsiębiorstw i urządzeń komunalnych,
4) oddział gospodarki mieszkaniowej i terenów oraz remontów budynków,
5) oddział budownictwa indywidualnego i spółdzielczego,
6) oddział zaopatrzenia,
7) oddział spraw lokalowych.

2. Ponadto Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej podlegają:
a) Wojewódzkie Biuro Projektów w Łodzi,
b) Wojew. Przedsięb. Prefabrykatów w Kolumnie,
c) Wojew. Przedsięb. Robót Wodociągowych i Kanalizac. w Łodzi,
d) Zarząd Inwestycji Mieszkaniowych „DBOR" w Łodzi.

§ 5.

1. Do zakresu działania oddziału ekonomicznego należą sprawy:
— przyjmowanie planów od podległych i nadzorowanych jednostek,
— opracowywanie zbiorczych planów i budżetów oraz analiza wykonania planów techniczno-ekonomicznych,
— opracowywanie zbiorczych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz nadzór nad ich realizacją,
— wnioskowanie wzgl. opiniowanie cen i taryf na usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
— opracowywanie wytycznych w zakresie programowania i planowania inwestycji, koordynowania projektów planów wieloletnich i perspektywicznych oraz opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych, planów rozdziału robót budowlano-montażowych i zapotrzebowania na podstawowe materiały planowane przez inwestorów,
— opracowywanie zbiorczych bilansów maszyn i urządzeń oraz rozdział ich przydziałów,
— sporządzanie i analizowanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie eksploatacji, inwestycji, zatrudnienia i funduszu płac,
— instruktaż w zakresie organizacji i prowadzenia księgowości przez przedsiębiorstwa,
— dokonywanie przy pomocy księgowych rewidentów rewizji w nadzorowanych jednostkach oraz organizowanie rewizji kompleksowych w przedsiębiorstwach,
— prowadzenie spraw dotyczących finansowania i kredytowania gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— prowadzenie księgowości budżetowej oraz likwidatury wypłat i kasy,
— załatwianie spraw w zakresie postępu technicznego gospodarki maszynami, urządzeń technicznych, sprzętu i transportu,
— całokształt spraw związanych z pracami normalizacyjnymi (stosowanie norm), racjonalizacji i wynalazczości, paszportyzacji i ewidencji maszyn, urządzeń oraz środków transportu,
— nadzór nad gospodarką cieplną, paliwami i energią elektryczną,
— opracowywanie planu kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu.

2. Oddział ekonomiczny dzieli się na następujące referaty:
1) referat planowania — obejmuje w szczególności sprawy:
— całokształt zagadnień planowania techniczno-eksploatacyjnego, kosztów własnych, remontów kapitalnych, finansów i budżetów podległych jednostek,
— analizy planów gospodarczych,
— sporządzanie sprawozdawczości z wykonania zadań rzeczowych,
— opracowywanie zbiorczego budżetu, sporządzanie sprawozdawczości, kontrola i analiza wykonawstwa budżetowego;
2) referat finansowy — obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych, sprawowanie kontroli nad podległymi i nadzorowanymi jednostkami w zakresie organizacji i prowadzenia księgowości,
— sprawy finansowania gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— nadzór nad właściwą obsadą służby księgowości w podległych jednostkach,
— analiza i scalenie planów kasowych i wniosków kredytowych,
— sporządzanie i zbiorcza analiza sprawozdawczości finansowej,
— instruktaż w zakresie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
— dokonywanie rewizji i kontroli w podległych i nadzorowanych jednostkach;
3) stanowisko pracy do spraw obsługi księgowości budżetu jednostkowego — obejmuje w szczególności sprawy:
— prowadzenie księgowości i sprawozdawczości jednostkowego budżetu wydziału oraz budżetu centralnego Ministerstwa Gospodarki Komunalnej,
— prowadzenie kasy i likwidatury wypłat;
4) stanowisko pracy do spraw prowadzenia księgowości analitycznej — obejmuje w szczególności sprawy:
— prowadzenie księgowości analitycznej inwestycji i sporządzanie planów finansowania inwestycji oraz sprawozdawczość;
5) stanowisko pracy do spraw głównego mechanika obejmuje w szczególności sprawy:
— załatwianie spraw w zakresie postępu technicznego, gospodarki maszynami, urządzeń technicznych sprzętu i transportu,
— całokształt spraw związanych z pracami normalizacyjnymi (stosowanie norm, racjonalizacji i wynalazczości, paszportyzacji i ewidencji maszyn, urządzeń oraz środków transportu),
— sprawozdanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem stosowania norm zapasów części zamiennych maszyn, sprzętu budowlanego i środków transportu oraz norm zużycia materiałów pędnych, energii elektycznej, ogumienia,
— opracowywanie planu kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu,

§ 6.

1. Do zakresu działania oddziału organizacji, zatrudnienia i płac należą sprawy:
— opracowywanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych, miast stanowiących powiaty oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad ich działalnością,
— organizowanie narad, obsługa narad i komisji,
— opracowywanie szczegółowych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,
— sprawowanie nadzoru nad organizacją i obsadą przedsiębiorstw z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— przygotowywanie projektów uchwał i wniosków dla prezydium wojewódzkiej rady narodowej, kontrola wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej prezydium i wniosków komisji oraz uchwał i innych aktów prawnych władz nadrzędnych,
— opracowywanie wniosków dotyczących powoływania dyrektorów, naczelnych inżynierów i głównych księgowych przedsiębiorstw, sprawy osobowe kierowników i pracowników wydziału,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cenników robót w przedsiębiorstwach i zakładach oraz kontrola prawidłowości stosowania systemu płac i układów zbiorowych pracy,
— sporządzanie i analizowanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,
— koordynacja, instruktaż i kontrola działalności służby BHP w nadzorowanych jednostkach,
— kontrola od strony BHP stanu maszyn, urządzeń technicznych budynków, warsztatów, prowadzonych budów, robót ziemnych i instalacyjnych oraz środków transportu,
— opracowywanie wytycznych oraz inicjowanie działalności zapobiegawczej na podstawie przeprowadzonej analizy wypadków,

— czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawnych dotyczących zatrudnienia kobiet i młodocianych,
— opracowywanie zgodnie z rzeczowym planem poprawy warunków pracy i zbiorczych projektów planów nakładów na BHP w jednostkach nadzorowanych,
— kontrola prawidłowego, celowego oraz pełnego wydatkowania sum przyznanych na bezpieczeństwo i higienę pracy,
— opiniowanie planów zaopatrzenia w zakresie odzieży specjalnej i sprzętu ochrony osobistej z punktu widzenia obowiązujących norm,
— prowadzenie statystyki i sprawozdawczości w zakresie BHP,
— sprawowanie spraw wynikających ze szkolenia wewnątrzzakładowego, współzawodnictwa oraz zatrudnienia absolwentów szkół w przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem urządzeń socjalnych i bytowych w przedsiębiorstwach i zakładach,
— prowadzenie rejestracji akt w wydziale,
— prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w wydziale,
— maszynopisanie,
— zaopatrywanie wydziału w materiały biurowe.

2. Oddział organizacji, zatrudnienia i płac dzieli się na następujące referaty:

1) referat organizacji — obejmuje w szczególności sprawy:
— prowadzenie spraw w zakresie organizacji i etatów, zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych, nadzór i kontrola nad działalnością tych wydziałów oraz przedsiębiorstw podległych Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
— prowadzenie spraw wynikających ze szkolenia wewnątrzzakładowego, współzawodnictwa, patronatu oraz zatrudnienia absolwentów szkół w przedsiębiorstwach i zakładach,
— obsługa i prowadzenie ewidencji narad, konferencji i zjazdów,
— związane z działalnością wydziału a nie objęte zakresem działania innych komórek organizacyjnych,
— osobowe pracowników wydziału oraz kierowników przedsiębiorstw i zakładów,
— przygotowanie projektów uchwał i wniosków dla Prezydium, kontrola wykonania uchwał Wojew. Rady Narodowej, jej Prezydium i wniosków komisji rad terenowych, jak i zarządzeń władz nadrzędnych dot. zakresu działania wydziału,
— zastępowanie Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prez. WRN oraz Wydziałów Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prez. PRN (MRN) przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi oraz udzielanie porad prawnych na żądanie kierownika Wydziału i jego Zastępców,
— prowadzenie spraw dotyczących urządzeń socjalnych i bytowych w podległych i nadzorowanych jednostkach.

2) referat zatrudnienia i płac — obejmuje w szczególności sprawy:
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad: przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cenników robót w przedsiębiorstwach i zakładach oraz kontrola prawidłowości stosowania systemu płac i układów zbiorowych pracy,
— opracowywanie szczegółowych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz sporządzanie i analizowanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,
— koordynacja, instruktaż i kontrola działalności służby BHP,
— kontrola od strony stanu technicznego maszyn, urządzeń technicznych budynków, warsztatów, prowadzonych budów, robót ziemnych i instalacyjnych oraz środków transportu,
— opracowywanie wytycznych oraz inicjowanie działalności zapobiegawczej wypadków;

3) referat administracyjno-gospodarczy — obejmuje w szczególności sprawy:
— prowadzenie kancelarii i sekretariatu Wydziału G.K. i M.
— prowadzenie maszynopisowni, powielarni, obsługa telefoniczna, obsługa, gospodarcza wydziału, zaopatrzenie w materiały biurowe i sprzęt,
— prowadzenie rejestracji akt w wydziale,
— delegacji służbowych pracowników wydziału,
— prowadzenie rejestru wpływu skarg i zażaleń,
— prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w Wydziale.

§ 7.

1. Do zakresu działania oddziału przedsiębiorstw i urządzeń komunalnych należą sprawy:
— ustalania potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady) komunalne oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,
— opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urządzeń komunalnych miast i wsi,
— opracowywanie i wnioskowanie w zakresie opracowania projektów planów techniczno-ekonomicznych i inwestycyjnych dotyczących realizacji usług komunalnych miast i wsi,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno eksploatacyjnych (produkcyjnych) zadań planowych przedsiębiorstw komunalnych oraz przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacją obsługi, stanem pozostałych urządzeń komunalnych i gospodarką w ich zakresie,
— załatwianie spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, normalizacji, środków sprzętu i transportu, maszyn i urządzeń, ich remontów oraz paliw i energii elektrycznej, dotyczących przedsiębiorstw komunalnych i przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— opracowywanie planu kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu tych przedsiębiorstw.
— nadzór i kontrola nad wykorzystaniem funduszu interwencyjnego,
— nadzór i kontrola nad realizacją czynów społecznych,
— opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycji, planów rozdziału robót, zapotrzebowań na materiały,
— opiniowanie założeń projektów i dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— instruktażu w zakresie działalności inwestycyjnej,
— nadzór nad inwestycjami, przestrzeganiem dyscypliny inwestycyjnej,
— prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej.

2. Oddział przedsiębiorstw i urządzeń komunalnych dzieli się na następujące referaty:

1) **referat urządzeń komunalnych** — obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie i wnioskowanie w zakresie opracowania projektów planów techniczno-ekonomicznych dotyczących realizacji usług komunalnych miast i wsi,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) zadań planowych przedsiębiorstw komunalnych oraz przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacją obsługi, stanem pozostałych urządzeń komunalnych i gospodarką w ich zakresie,
— załatwianie spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, normalizacji środków sprzętu i transportu, maszyn i urządzeń, ich remontów oraz paliw i energii elektrycznej, dotyczących przedsiębiorstw komunalnych i przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— opracowywanie planu kapitalnych remontów maszyn i środków sprzętu i transportu,
— rozdział, nadzór i kontrola nad wykonywaniem kredytów funduszu interwencyjnego oraz sprawozdawczość i analiza,
— inicjowanie, koordynacja, nadzór i kontrola nad wykonywaniem czynów społecznych, oraz sprawozdawczość;

2) **referat inwestycji komunalnych** — obejmuje w szczególności sprawy:
— ustalanie potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady) komunalne oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,

— opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycji, planów rozdziału robót, zapotrzebowań na materiały,
— opiniowanie założeń projektów i dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— instruktaż w zakresie działalności inwestycyjnej,
— nadzór nad inwestycjami, przestrzeganiem dyscypliny inwestycyjnej,
— prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej,

§ 8.

1. Do zakresu działania oddziału gospodarki mieszkaniowej i terenów oraz remontów budynków należą sprawy:
— zbieranie i analizowanie danych statystycznych dotyczących całokształtu gospodarki mieszkaniowej w skali wojewódzkiej oraz prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie gospodarowanych zasobów mieszkaniowych,
— inicjowanie i prowadzenie badań celem ustalenia potrzeb w skali wojewódzkiej w zakresie gospodarki mieszkaniowej, oraz opracowywanie odpowiednich wniosków i projektów,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywanie techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych zarządów budynków mieszkalnych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad utrzymaniem, zabezpieczeniem i konserwacją schronów,
— opracowywanie wytycznych i sprawowanie nadzoru w zakresie wymiaru poboru czynszów, świadczeń i innych opłat,
— instruowanie i sprawowanie ogólnego nadzoru nad organami w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych niższych stopni w zakresie wykonawstwa przepisów o sprzedaży przez państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, rozpatrywanie w tym przedmiocie skarg i zażaleń oraz załatwianie w trybie instancji odwołań,
— załatwienie w trybie nadzoru spraw wynikających z konieczności i uregulowania w hipotece na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących tzw mienie opuszczone i przeznaczonych na sprzedaż, opracowywanie wykazów domów mieszkalnych przeznaczonych na sprzedaż,
— planowanie i zlecanie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz nadzór nad ich wykonaniem, obsługa potrzeb geodezyjnych służb architektoniczno-budowlanych,
— udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu służbie geodezyjnej resortu gospodarki komunalnej w miastach stanowiących powiaty,
— koordynowanie wykonywanych na terenie województwa robót geodezyjnych dla potrzeb resortu,
— wydawanie wytycznych i sprawowanie nadzoru nad założeniem i prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków, sporządzenie wojewódzkiego wykazu budynków,
— prowadzenie resortowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odpisów i wyciągów,
— wydawanie w trybie nadzoru orzeczeń technicznych w szczególności w zakresie parcelacji, przekształcania, rozgraniczeń, scalania oraz ewidencji gruntów i budynków,
— opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie przygotowania dokumentacji technicznej dla kapitalnych remontów budynków, właściwego stosowania obowiązujących cenników, prawidłowego i terminowego wystawiania faktur oraz prowadzenia ksiąg obmiarów przez jednostki remontowo-budowlane i rozbiórkowo-porządkowe.
— sprawowanie nadzoru nad prawidłową organizacją pracy w zakresie wykonawstwa remontów bieżących i kapitalnych oraz robót inwestycyjnych dotyczących budynków, robót instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
— sprawowanie nadzoru nad realizacją postępu technicznego i obowiązujących norm w wykonawstwie oraz nad stosowaniem racjonalnej organizacji technicznego wykonawstwa robót,
— opracowywanie progresywnych norm w zakresie zużycia materiałowego,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonawstwem robót i gospodarką materiałową na budowach,
— TOPL w gospodarce komunalnej i mieszkaniowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

2. Oddział gospodarki mieszkaniowej i terenów oraz remontów budynków dzieli się na następujące referaty:

1) **referat eksploatacji zasobów lokali** — obejmuje w szczególności sprawy:
— sprawowanie nadzoru nad działalnością ZBM i nad Przymusowymi Zrzeszeniami Prywatnych Właścicieli Nieruchomości w zakresie utrzymania i eksploatacji oraz konserwacji budynków, terenów komunalnych, centralnego ogrzewania i dźwigów osobowych, postępu technicznego i mechaniki,
— zbieranie i analizowanie danych statystycznych dotyczących całokształtu gospodarki mieszkaniowej oraz prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie gospodarowanych zasobów mieszkaniowych,
— inicjowanie i prowadzenie badań celem ustalania potrzeb w zakresie gospodarki mieszkaniowej oraz opracowywanie odpowiednich wniosków i projektów,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych zarządów budynków mieszkalnych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad utrzymaniem, zabezpieczeniem i konserwacją schronów,
— opracowywanie wytycznych i sprawowanie nadzoru w zakresie wymiaru czynszów i świadczeń oraz innych opłat,
— instruowanie i sprawowanie nadzoru nad organami w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych niższych stopni w zakresie wykonywania przepisów o sprzedaży przez państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, rozpatrywanie skarg i zażaleń oraz załatwianie w trybie instancji odwołań,
— załatwianie w trybie nadzoru spraw wynikających z konieczności uregulowania w hipotece na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących tzw. mienie opuszczone i przeznaczonych na sprzedaż, opracowywanie wykazów domów mieszkalnych przeznaczonych na sprzedaż,
— sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowości wykonywania nadzoru budowlanego nad utrzymaniem budynków;

2) referat remontów — obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie przygotowania dokumentacji technicznej dla kapitalnych remontów budynków mieszkalnych, stosowania obowiązujących cenników, fakturowanie robót, prowadzenia ksiąg, obmiaru przez jednostki remontowo-budowlane i rozbiórkowo-porządkowe, rozliczeń materiałowych w podległych i nadzorowanych przedsiębiorstwach i zakładach w zakresie wykonawstwa remontów bieżących i kapitalnych oraz robót inwestycyjnych, instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
— sprawowanie nadzoru nad realizacją postępu technicznego i obowiązujących norm w wykonawstwie oraz nad stosowaniem racjonalizacji organizacji technicznego wykonawstwa robót,
— opracowywanie progresywnych norm w zakresie zużycia materiałowego,
— sprawowanie nadzoru nad prawidłową organizacją pracy,
— przeprowadzanie analizy kosztów własnych, progresywnych norm zużycia materiałowego,
— nadzór nad wykonywaniem robót i gospodarką materiałową na budowach,
— całokształt spraw związanych ze szkoleniem wewnątrzzakładowym i współzawodnictwem w M.P.R.B. i ekipach remontowych;

3) referat geodezji — obejmuje w szczególności sprawy:
— planowanie, zlecanie, przyjmowanie i finansowanie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz nadzór nad ich wykonaniem, obsługa potrzeb geodezyjnych służb architektoniczno-budowlanych,
— udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu służbie geodezyjnej resortu gospodarki komunalnej w miastach stanowiących powiaty,
— koordynowanie wykonywanych na terenie województwa robót geodezyjnych dla potrzeb resortu,
— wydawanie wytycznych i sprawowanie nadzoru nad założeniem i prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków, sporządzanie wojewódzkiego wykazu budynków,
— prowadzenie resortowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odpisów i wyciągów,
— wydawanie w trybie nadzoru orzeczeń technicznych w szczególności w zakresie parcelacji, przekształcania, rozgraniczeń, scalania oraz ewidencji gruntów i budynków,
— nadzór nad działalnością służby geodezyjnej resortu w terenie.

§ 9.

1. Do zakresu działania oddziału budownictwa indywidualnego i spółdzielczego należą sprawy:
— analizowanie i ustalanie w skali wojewódzkiej możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz

potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— ustalanie możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie, zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie zabezpieczenia terenów pod budownictwo indywidualne i spółdzielcze oraz ich odpowiedniego przygotowania (opracowywanie geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
— opracowywanie rozdzielników kredytowych i materiałowych dla budownictwa ludności,
— inicjowanie, organizowanie produkcji miejscowej materiałów budowlanych (w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i Spółdz. Przedsiębiorstwa Budowlanego, spółdzielni pracy przemysłu terenowego i prywatnego) oraz ustalenie możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— upowszechnianie postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
— przeprowadzanie analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowanie wymiany doświadczeń oraz prowadzenie poradnictwa technicznego i instruktażu,
— popularyzowanie budownictwa ze środków własnych ludności.

§ 10.

1. Do zakresu działania oddziału zaopatrzenia należą sprawy:
— opracowywanie projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego oraz planu dostaw surowców wtórnych,
— podziału rocznych limitów materiałowych pomiędzy podległe i nadzorowane jednostki,
— dokonywanie podziału okresowych przydziałów materiałowych w ramach rocznych limitów materiałowych na podległe i nadzorowane jednostki,
— kontrola składania zamówień przez podległe i nadzorowane jednostki w organizacjach zbytu,
— dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— sporządzanie oraz analiza zbiorczych sprawozdań materiałowych,
— prowadzenie instruktażu i kontroli w zakresie zagadnień zapotrzebowania materiałowego i gospodarki materiałowej.

§ 11.

1. Do zakresu działania oddziału spraw lokalowych należą sprawy:
— instruktaż i kontrola pracy terenowych organów publicznej gospodarki lokalami w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
— obsługa biurowa wojewódzkiej komisji lokalowej,
— prowadzenie spraw związanych z rozdziałem mieszkań z budownictwa osiedlowego oraz kontrola przydziału mieszkań z budownictwa rad narodowych,
— załatwianie skarg i zażaleń dotyczących publicznej gospodarki lokalami,
2. Oddział spraw lokalowych dzieli się na następujące referaty:
 1) referat gospodarki lokalowej i polityki mieszkaniowej obejmuje w szczególności sprawy:
— instruktażu i kontroli działalności terenowych organów publicznej gospodarki lokalowej w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
— prowadzenie spraw związanych z rodziałem mieszkań z budownictwa osiedlowego, oraz kontrola przydziału mieszkań z budownictwa rad narodowych,
— skarg i zażaleń;
 2) referat obsługi wojewódzkiej komisji lokalowej — obejmuje w szczególności sprawy:
— obsługi biurowej i orzecznictwo Wojewódzkiej Komisji Lokalowej,
— instruktażu i nadzoru nad działalnością Powiatowych i Miejskich Komisji Lokalowych.

§ 12.

Dla utrzymania jednolitego zachowania akt ustala się dla Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej symbol „GKM".

§ 13.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

STATUT

organizacyjny Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

§ 1.

Wydział Zdrowia kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należy:
— kierowanie opieką zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze województwa,
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i działalności wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia, czuwanie nad realizacją tych wytycznych oraz udzielanie pomocy przy rozwiązywaniu zagadnień opieki zdrowotnej,
— ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia, przedsiębiorstw i innych zakładów o zasięgu co najmniej województwa, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
— fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu, prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje,
— nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywany poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby i ich organizacje — w zakresie nieprzekazanym wydziałom zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— wykonywanie nadzoru farmaceutycznego,
współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg przekracza obszar powiatu,
— organizowanie i nadzór nad dokształcaniem i specjalizacją kadr służby zdrowia,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności średnich szkół medycznych,
— opracowywanie planów rozwojowych i zaopatrzenia służby zdrowia w województwie oraz nadzór i kontrola nad ich realizacją,
— wykonywanie czynności z zakresu statystyki medycznej oraz analiza zjawisk wiążących się z zakresem opieki zdrowotnej.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Zdrowia stoi Kierownik wydziału odpowiedzialny za wyniki pracy wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Ministrem Zdrowia.
2. Kierownik wydziału kieruje całokształtem działalności wydziału przy pomocy swoich zastępców.
3. Do zadań kierownika wydziału w szczególności należy:
 1) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania wydziału,
 2) zapewnianie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium W.R.N. w sprawach objętych zakresem działania wydziału,
 3) realizowanie zarządzeń i wytycznych Ministra Zdrowia,
 4) zapewnianie należytej organizacji pracy w wydziale,
 5) zapewnianie należytego doboru kadr w wydziale,
 6) koordynacja i bezpośredni nadzór nad działalnością oddziałów: profilaktyki i lecznictwa, ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, statystyki medycznej, kadr oraz stanowisk pracy do spraw: stomatologii, do spraw nadzoru farmaceutycznego, do spraw pomocy doraźnej, do spraw nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, do spraw średniego szkolnictwa medycznego, do spraw T.O.P.L. i wojskowych.
 Ponadto kierownikowi wydziału bezpośrednio podlega Wojewódzki Inspektor Walki z Gruźlicą, Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego i Wojewódzki Inspektor Sanitarny.
 7) nadzór nad działalnością wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych oraz bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia.
4. Zastępcy kierownika wydziału:
— do spraw administracyjnych — zastępuje kierownika wydziału w razie jego nieobecności, bezpośrednio koordy-

nuje i nadzoruje działalność oddziałów: planowania, budżetu i rachunkowości, zaopatrzenia, inwestycji, organizacyjno-administracyjnego oraz wykonuje czynności w zakresie zleconym przez kierownika wydziału,
— do spraw lecznictwa — bezpośrednio kieruje działalnością oddziału profilaktyki i lecznictwa oraz koordynuje i nadzoruje działalność podległych jednostek w zakresie zadań oddziału,
— do spraw ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka — bezpośrednio kieruje działalnością oddziału macierzyństwa i zdrowia dziecka oraz koordynuje i nadzoruje działalność podległych jednostek w zakresie zadań oddziału,
— do spraw sanitarno-epidemiologicznych — Wojewódzki Inspektor Sanitarny — bezpośrednio kieruje działalnością Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz koordynuje i nadzoruje działalność podległych powiatowych — miejskich stacji sanitarno-epidemiologicznych.

§ 4.

1. Wydział Zdrowia dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
 1) oddział profilaktyki i lecznictwa,
 2) oddział ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
 3) oddział statystyki medycznej,
 4) oddział planowania, budżetu i rachunkowości,
 5) oddział inwestycji,
 6) oddział zaopatrzenia,
 7) oddział organizacyjno-administracyjny,
 8) oddział kadr,
 9) stanowisko pracy do spraw stomatologii,
 10) stanowisko pracy do spraw pomocy doraźnej,
 11) stanowisko pracy do spraw nadzoru farmaceutycznego,
 12) stanowisko pracy do spraw nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy,
 13) stanowisko pracy do spraw średniego szkolnictwa medycznego,
 14) stanowisko pracy do spraw T.O.P.L. i wojskowych,
 15) Wojewódzki Inspektor Walki z Gruźlicą,
 16) Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego.

2. Ponadto wydziałowi zdrowia podlega:
 1) Wojewódzka Przychodnia P/gruźlicza,
 2) Wojewódzka Przychodnia Specjalistyczna,
 3) Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego,
 4) Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna,
 5) Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego,
 6) Łódzkie Przedsiębiorstwo Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji,
 7) Zarząd Aptek Woj. Łódzkiego.

§ 5.

1. Do zakresu działania Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu wojewódzkim jak:
 a) Wojewódzka Przychodnia Specjalistyczna,
 b) Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna,
 c) Państwowy Szpital dla Psychicznie i Nerwowo Chorych w Warcie,
 d) Wojewódzka Przychodnia P/gruźlicza,
 e) Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności w zakresie pomocy doraźnej, zaopatrzenia zakładów służby zdrowia w krew i opieki sportowo-lekarskiej,
— udzielanie wytycznych wydziałom zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów:
 a) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
 b) leczniczo-zapobiegawczej przy zakładach pracy,
 c) pomocy doraźnej,
 d) pomocy stomatologicznej,
— udzielanie wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
— inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych (badania masowe, szczepienia ochronne, walka z wypadkowością i tp.),
— organizowanie pomocy doraźnej w przypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.
— nadzór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
— nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
— udzielanie wytycznych oraz kontrola właściwego rozmieszczenia i wykorzystania kadr podległych służbie zdrowia oraz prowadzenie działalności w kierunku podnoszenia ich kwalifikacji,
— udzielanie wytycznych w zakresie rozmieszczania i wykorzystania środków transportu sanitarnego,
— wydawanie opinii w sprawach uprawnień do świadczeń,
— opiniowanie planów wojewódzkiego inspektora sanitarnego i ich ocena oraz sprawozdań z działalności wojewódzkiego inspektora sanitarnego i przedstawianie odpowiednich wniosków organom nadrzędnym.

2. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Referat lecznictwa otwartego obejmujący w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecznictwa otwartego,
— koordynowanie działalności, kontrola i instruktaż jednostek lecznictwa otwartego oraz kontrola w tym zakresie wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych,
— opracowywanie wytycznych w kierunku podnoszenia kwalifikacji personelu średniego i wyższego i opracowanie wniosków w zakresie rozmieszczenia kadry,
— opracowywanie wytycznych w sprawie rozszerzenia działalności profilaktycznej i leczniczej w mieście i na wsi,
— przedstawianie wniosków do projektów planu gospodarczego i inwestycyjnego, opiniowanie projektów planów: gospodarczego, budżetu i planu inwestycyjnego oraz przeprowadzanie analizy wykonania planu gospodarczego,
— kierowanie na leczenie uzdrowiskowe emerytów, rencistów, inwalidów wojennych i wojskowych oraz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej,
— opracowywanie wytycznych do wyposażenia placówek,
— sprawy odwoławczych komisji lekarskich od orzeczeń o niezdolności do pracy i leczenia uzdrowiskowego,
— opiniowanie wniosków o przydział leków deficytowych,
— opiniowanie wniosków o przydział dodatkowej powierzchni mieszkaniowej ze względu na stan zdrowia,
— sprawowanie nadzoru fachowego nad działalnością spółdzielni lekarskich,
— współdziałanie z Akademią Medyczną i Zespołem Specjalistów Wojew. w sprawach lecznictwa otwartego,

2) Referat lecznictwa zamkniętego obejmujący w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecznictwa zamkniętego, ich rozwoju oraz typowanie nowych placówek przy współudziale specjalistów wojewódzkich,
— koordynowanie działalności kontroli i instruktażu jednostek podległych,
— opracowanie wniosków w kierunku właściwego ustawienia i wykorzystania kadr lekarsko-pielęgniarskich, doszkalanie ich oraz prowadzenie nadzoru w tym zakresie,
— opracowywanie wniosków do projektów planu gospodarczego inwestycyjnego i wyposażenia,
— opiniowanie projektu planu gospodarczego, budżetu i inwestycyjnego oraz przeprowadzania analizy z wykonania planu gospodarczego,
— analizowanie sprawozdań specjalistów wojew. i opracowywanie na tej podstawie wytycznych dla zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej oraz kontroli ich wykonania,
— współpraca z Akademią Medyczną i innymi instytutami w sprawach lecznictwa zamkniętego.

3) Stanowisko pracy do spraw świadczeń obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie wniosków dot. umorzeń i ulg stosowanych na zasadzie obowiązujących przepisów za leczenie szpitalne, sanatoryjne i usługi stacji pogotowia,
— interpretowanie przepisów w zakresie uprawnień do świadczeń, ustalanie uprawnień w sprawach spornych lub skomplikowanych oraz instruktaż i kontrola w tym zakresie,
— podejmowanie decyzji o przyznawaniu aparatów słuchowych i prowadzenie ewidencji wydanych aparatów,
— załatwianie odwołań od decyzji wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych rad narodowych i miejskich rad narodowych — w sprawach świadczeniowych.

4) Stanowisko pracy do spraw zakładów leczniczo-zapobiegawczych obejmujące w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w sprawie organizacji lecznictwa zakładowego,
— inspekcji i instruktażu wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych szczebla niższego — w zakresie lecznictwa przyzakładowego,
— kontrolowanie działalności placówek lecznictwa przyzakładowego,
— opracowywanie wniosków do planów: gospodarczych, zaopatrzenia, budżetu oraz obsady i szkolenia kadr lekarsko-pielęgniarskich.

§ 6.

1. Do zakresu działania Oddziału Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka należą sprawy:
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów o zasięgu wojewódzkim jak:
a) Wojewódzkiej Szkoły Matek,
b) Wojewódzkiej Poradni Świadomego Macierzyństwa
c) Sanatorium Rehabilitacyjnego w Sokolnikach oraz współdziałanie w zakresie oświaty sanitarnej z właściwymi komórkami wydziału zdrowia,
— udzielanie wytycznych w sprawie form i zakresu działania w odniesieniu do placówek i zakładów służby zdrowia z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, a w szczególności:
a) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
b) opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą w zakładach nauczania i wychowania,
c) czynności opiekuńczych dla dzieci do lat 3-ch, pozbawionych rodziny oraz opieki nad dzieckiem kobiety pracującej,
— fachowy nadzór nad innymi zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
— analiza i ocena stanu opieki położniczej, śmiertelności, ogólno-porodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
— analiza i ocena stanu zdrowotnego dzieci i młodzieży pobierających naukę w szkołach ogólnokształcących,
— analiza zachorowalności i umieralności niemowląt i dzieci,
— udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych jak np.: szczepienia ochronne u dzieci, walka z krzywicą, racjonalne żywienie niemowląt, badania masowe itp.

2. Oddział Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Referat profilaktyki i lecznictwa dziecięcego oraz zakładów opiekuńczo-wychowawczych obejmujący w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w zakresie działalności profilaktycznej, leczniczej i wychowawczej w zakładach opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej lecznictwa zamkniętego oraz ich kontroli,
— nadzorowanie nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem kadr lekarsko-pielęgniarskich oraz organizowanie szkolenia personelu fachowego,
— współpracy w zakresie organizowania i przeprowadzania szczepień ochronnych wśród dzieci,
— analizowanie i opiniowanie wniosków kwalifikacyjnych do zakładów profilaktycznych dzieci, organizowanie turnusów oraz transportów dzieci,
— opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego, budżetu, wykonywanie analiz z wykonania planu gospodarczego oraz dysponowanie kredytami z budżetu centralnego,
— współpracy z Akademią Medyczną i Wojewódzkim Konsultantem do Spraw Pediatrii,
— opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i funkcjonowania zakładów opiekuńczych i wychowawczych (żłobki stałe, sezonowe, domy małego dziecka),
— opracowywanie wytycznych w zakresie zwalczania zachorowalności w zakładach opiekuńczych i wychowawczych,
— nadzorowanie działalności żłobków przyzakładowych i opiniowanie wniosków w przedmiocie ich rozmieszczenia,
— opracowywanie wytycznych w zakresie zwalczania zachorowalności i śmiertelności dzieci w zakładach.

2. Stanowisko pracy do spraw ochrony macierzyństwa obejmujące w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i nadzorowania placówek ochrony macierzyństwa oraz kontrola ich wykonania,
— analizowanie przyczyn zgonów, rodzących i noworodków,
— inspekcji i instruktażu placówek ochrony macierzyństwa, opracowywanie zarządzeń poinspekcyjnych i kontrola ich wykonania,
— opracowywanie wniosków do projektów planu gospodarczego i budżetu oraz przeprowadzanie analiz z wykonania planu gospodarczego,
— sprawowanie nadzoru nad prawidłowym rozmieszczeniem kadr w pionie ochrony macierzyństwa, organizowanie szkolenia oraz współpraca z kliniką i wojewódzkim konsultantem.

3) Stanowisko pracy do spraw Szkolnej Służby Zdrowia załatwia w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w zakresie opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania,
— kontrolowanie działalności zakładów nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży ze specjalnym uwzględnieniem przyczyn zachorowalności dzieci w szkołach,
— współudziału w akcjach profilaktycznych,
— organizowanie opieki higieniczno-lekarskiej na koloniach letnich,
— nadzór nad pracą i szkoleniem lekarzy szkolnych, kierowników przychodni międzyszkolnych, felczerów, pielęgniarek, higienistów i nauczycieli zatrudnionych w charakterze higienistów,
— opracowywanie wniosków do planu gospodarczego i budżetu oraz przeprowadzanie analiz z wykonania planu gospodarczego.

§ 7.

1. Do zakresu działania Oddziału Statystyki Medycznej należą sprawy:
— zbieranie i opracowywanie materiałów wewnętrznej statystyki medycznej i jednostkowych dokumentów statystycznych,
— opracowywanie sprawozdawczości z wykonywania planu gospodarczego oraz nadzór i instruktaż nad jednostkami służby zdrowia w zakresie prac statystyczno-sprawozdawczych,
— czuwanie nad jednolitością metod pracy i informacji statystycznych w województwie, kompletnością, terminowością i wiarygodnością materiałów statystycznych,
— koordynowanie prac statystyczno sprawozdawczych prowadzonych przez wydziały zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia i jednostki podległe,
— analiza stanu zdrowotnego ludności, rozmieszczenia zakładów służby zdrowia i ich działalności oraz statystyki przyczyn zgonów,
— kontrola zapisów i symbolizacji w dokumentach statystycznych,
— wydawanie biuletynów, publikacji statystycznych i opracowywanie danych demograficznych przy współudziale Wydziału Statystyki Prezydium WRN.

2. Oddział Statystyki Medycznej dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Referat statystyki lecznictwa otwartego i zamkniętego obejmujący w szczególności sprawy:
— zbieranie okresowych sprawozdań statystycznych w zakresie szpitali, sanatoriów, prewentoriów, domów małych dzieci, Domu matki i dziecka, żłobków, stacji pogotowia ratunkowego, ośrodków zdrowia, przychodni, zakładów leczniczo-zapobiegawczych, izb porodowych, izb chorych, punktów położniczych, szczepień p/gruźliczych itp.
— wstępne analizowanie sprawozdań i opracowywanie wojewódzkich sprawozdań zbiorczych.
— opracowywanie i analizowanie wskaźników jakościowych przy udziale komórek merytorycznych,
— inspekcji, szkolenia i instruktażu w zakresie sprawozdawczości,
— opracowywanie kart statystycznych szpitalnych.

2) Stanowisko pracy do spraw absencji chorobowej, zatrudnienia i funduszu płac obejmujące w szczególności sprawy:
— zbieranie i analizy wstępne materiałów sprawozdawczych oraz opracowywanie sprawozdań zbiorczych,
— sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
— analiza wykonania planu na odcinku zatrudnienia i funduszu płac,
— inspekcje i instruktaż jednostek służby zdrowia,
— prowadzenie magazynu druków statystycznych.

§ 8.

1. Do zakresu działania Oddziału Planowania, Budżetu i Rachunkowości należą sprawy:
— uzgadnianie i ustalanie wskaźników rozwojowych i wytycznych do projektów planów jednostek budżetowych i przedsiębiorstw podległych Wydziałowi Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz nadzór, instruktaż i koordynacja prac w tym zakresie wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych niższych szczebli,
— opracowywanie projektów wojewódzkich planów gospodarczych, planów finansowych oraz preliminarzy budżetowych,
— analiza i opiniowanie projektów planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych oraz nadzór, instruktaż i koordynacja prac w tym zakresie,
— analizowanie sprawozdawczości z wykonania planu gospodarczego, budżetu, planu finansowego, przedsiębiorstw oraz analiza kosztów,
— organizacji i nadzoru nad księgowością jednostek wojewódzkich (budżetowych i przedsiębiorstw) wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych,
— kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej i rewizji dokumentów,
— analizy ekonomicznej sprawozdań finansowych i opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych,
— prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziałów zdrowia jednostek usamodzielnionych (budżetu wojewódzkiego) i rachunkowości inwestycyjnej.

2. Oddział Planowania, Budżetu i Rachunkowości dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Stanowisko pracy: główny księgowy w szczególności obejmuje sprawy:
— czuwanie nad prawidłowością gospodarki kredytami budżetowymi Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— nadzorowanie nad realizowaniem planowanych dochodów budżetowych w Wydziale Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— organizowanie i prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej, organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów oraz przestrzeganie ustalonych zasad i wzorów dokumentacji księgowej,
— kierowanie prawidłowym księgowaniem środków budżetowych i poza budżetowych środków specjalnych,
— czuwanie i współdziałanie nad przeprowadzaniem inwentaryzacji środków materialnych,
— czuwanie nad terminowym i prawidłowym sporządzaniem i składaniem sprawozdań i ich analizą,
— instruowanie i szkolenie wewnętrznego personelu rachunkowego,
— czuwanie nad należytym przechowywaniem i zabezpieczaniem ksiąg i dokumentów,
— kontrola prawidłowego wydatkowania funduszu płac przez przestrzeganie ustalonych etatów i stawek w Wydziale Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— kontroli terminowego rozliczania zaliczek budżetowych i regulowania zobowiązań,
— instruowanie i szkolenie personelu rachunkowego podporządkowanych jednostek budżetowych,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem rachunkowości, i sprawozdawczości finansowej przez podporządkowane jednostki.

2) Referat Planowania obejmujący w szczególności sprawy:
— opracowywanie wskaźników rozwojowych do projektu planów gospodarczych dla jednostek szczebla wojewódzkiego i wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— analizowanie projektów planów powiatowych,
— opracowywanie zbiorczego planu gospodarczego oraz planu zatrudnienia, bilansu kadr fachowych i planu etatów,
— synchronizowanie projektu planu gospodarczego z projektem planu inwestycyjnego i planami finansowymi,
— analizowanie wykonania planu gospodarczego w/g poszczególnych powiatów i zbiorczego planu wojewódzkiego,
— kontroli i instruktażu.

3) Referat Budżetowy obejmujący w szczególności sprawy:
— opracowywanie wniosków do preliminarzy budżetowych dla jednostek szczebla wojewódzkiego i Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
— opracowywanie preliminarzy zbiorczych, zatwierdzanie budżetów jednostek bezpośrednio podległych,
— otwieranie kredytów i środków finansowych dla jednostek szczebla wojewódzkiego i przeprowadzanie zmian w otwartych kredytach,
— opracowywanie wniosków na dodatkowe kredyty,
— prowadzenie ewidencji kredytów dla jednostek podległych szczebla wojewódzkiego,
— analizowanie pod względem merytorycznym sprawozdań budżetowych,
— inspekcji, nadzoru i instruktażu nad pracą komórek budżetowych w jednostkach podległych.

4) Referat Księgowości i Sprawozdawczości obejmujący w szczególności sprawy:
— prowadzenie rachunkowości budżetowej i materiałowej Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i niesamodzielnych jednostek budżetowych,
— prowadzenie rachunkowości budżetu centralnego,
— prowadzenie rachunkowości inwestycyjnej,
— sporządzanie i likwidacja list płac, rozliczeń z delegacji, podatków i składek ubezpieczeniowych,
— prowadzenie kasy podręcznej,
— sporządzanie zapotrzebowań na wypłaty,
sporządzanie okresowych sprawozdań i zamknięć finansowo-księgowych,
— analizowanie pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i jednostek podległych,
— sporządzanie zbiorczych sprawozdań o obrotach na rachunku bieżącym, o dochodach budżetowych, o wydatkach i wskaźnikach budżetowych.

5) Referat Nadzoru i Organizacji Rachunkowości obejmujący w szczególności sprawy:
— kontrolowanie rachunkowości jednostek szczebla wojewódzkiego i powiatowego z uwzględnieniem jednostek na rozrachunku gospodarczym,
— wydawanie zarządzeń pokontrolnych po przeprowadzonych kontrolach własnych i obcych oraz kontrolowanie ich wykonania,
— opracowywanie wytycznych w zakresie działalności komórek rachunkowości i szkolenie ich pracowników,
— przejmowanie i zatwierdzanie bilansów oraz sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstw i udział w uzgadnianiu zamknięć i bilansów jednostek budżetu terenowego.

6) Stanowisko pracy do spraw jednostek na rozrachunku gospodarczym obejmuje w szczególności sprawy:
— ustalanie wytycznych do planów gospodarczo-finansowych,
— analizowanie i korekta planów dla jednostek na rozrachunku gospodarczym,
— analizowanie i zatwierdzanie kwartalnych planów gospodarczo-finansowych,
— kontrolowanie i nadzór nad wykonaniem planów gospodarczo-finansowych,
— opiniowanie wniosków dotyczących przyznawania premii pracownikom jednostek będących na rozrachunku gospodarczym,
— opracowywanie zbiorczych planów otwarcia kredytów.

§ 9.

Do zakresu działania Oddziału Inwestycji należą sprawy:
— planowanie inwestycji i remontów,
— opracowywanie dokumentacji prawnych i projektowo-kosztorysowych,
— nadzoru i kontroli wykonywania inwestycji i remontów oraz sprawozdawczości inwestycyjnej, a w szczególności:

1) w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów,
— opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich (inwestycje scentralizowane i zdecentralizowane-budowlane),
— opracowywanie wytycznych do planów remontów kapitalnych oraz kontrola wykonania remontów,
— sporządzanie planu rozdziału robót,
— opracowywanie wniosków poślizgu rzeczowego i dotyczących zmian planu w zakresie rzeczowym i finansowym,
— prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej i remontowej;

2) w zakresie wykonawstwa inwestycji:
— przygotowywanie materiałów dokumentacji prawnych i projektowo-kosztorysowych,
— opracowywanie założeń projektowych,

— udział w posiedzeniach K.O.P.I.,
— kontrola wykonawstwa inwestycji budowlanych,
— udział w ocenie i odbiorze obiektów budowlanych,
— instruktaż i kontrola inwestorów bezpośrednich,
— współdziałanie w zaopatrzeniu wyposażenia inwestycyjnego.

§ 10.

Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia należą sprawy:
— opracowywanie projektu zbiorczego wojewódzkiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny, inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze, nadzór nad realizacją tego planu, opiniowanie analogicznych planów w powiatach i instruktaż w zakresie gospodarki materiałowej,
— kontrola realizacji dostaw,
— nadzór i kontrola gospodarstw pomocniczych prowadzonych przez jednostki zdrowia, a w szczególności;

1) w zakresie zaopatrzenia gospodarczego, inwestycyjnego i medycznego:
— opracowywanie wytycznych dla jednostek służby zdrowia w zakresie zaopatrzenia gospodarczego i inwestycyjnego,
— opracowywanie zbiorczych planów zaopatrzenia oraz opracowywanie rozdzielników na niektóre materiały reglamentowane,
— analizowanie zapotrzebowań na sprzęt medyczny i ustalanie zasad podziału,
— nadzorowanie nad realizacją zaopatrzenia w sprzęt gospodarczy, inwestycyjny i medyczny,
— opracowywanie sprawozdań z realizacji planu inwestycyjnego,
— prowadzenie zaopatrzenia na druki nie rozdzielane centralnie (w tym druki L-4) oraz ich rozdział;

2) w zakresie gospodarki materiałowej i gospodarstw rolnych:
— nadzorowanie gospodarki materiałowej i magazynowej w zakładach służby zdrowia oraz w przedsiębiorstwach nadzorowanych przez wydziały zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— upłynnianie remanentów w zakładach służby zdrowia,
— nadzorowanie nad gospodarką aparatury rentgenowskiej w zakładach służby zdrowia oraz prowadzenie ewidencji tej aparatury,
— współdziałanie z bazą konserwatorską,
— opracowanie wytycznych dla poszczególnych gospodarstw rolnych w zakresie planów pomocniczych, produkcji roślinnej i zwierzęcej, planów zatrudnienia i finansowych,
— sporządzanie wojewódzkich zbiorczych planów gospodarczych, zaopatrywanie gospodarstw w pasze treściwe, tuczu przyzakładowego i kontroli nad tuczarniami,
— ewidencja pomocniczych gospodarstw rolnych,
— sporządzanie wojewódzkich sprawozdań zbiorczych z wykonania planów gospodarczych (rzeczowych).

§ 11.

1. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego należą sprawy:
— udzielanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji oraz instruktaż i nadzór nad podległymi jednostkami w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
— nadzoru i koordynacji prowadzenia spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podległych i współdziałanie z komórkami fachowymi w tym zakresie,
— ewidencja obiektów użytkowanych przez jednostki służby zdrowia,
— załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z udzielaniem procownikom resortu służby zdrowia pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
— prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna wydziału.

2. Oddział Organizacyjno-Administracyjny dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) referat administracyjny obejmujący w szczególności sprawy:
— ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych i pracowniczych personelu fachowego,
— ubezpieczeń rzeczowych,
— bezpieczeństwa i higieny pracy,
— opracowywanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji,
— zaopatrzenie wydziału w materiały biurowe i gospodarcze,
— utrzymywanie czystości pomieszczeń,
— inwentaryzacja sprzętu wydziału,
— prowadzenie kasy podręcznej na wydatki pocztowe,
— ewidencja i rozdział poczty o specjalnym znaczeniu,
— rejestracja skarg i zażaleń,
— wykonywanie czynności związanych z pisaniem pism i powielaniem,
— prowadzenie podręcznych magazynów wydziału,
— wykonywanie czynności sekretariatu wydziału,
— rejestracja i rozdział poczty wpływającej do wydziału i wychodzącej, odbioru przesyłek pocztowych oraz ekspedycji poczty i inne czynności kancelaryjne zlecone przez kierownika oddziału.

2) Stanowisko pracy do spraw organizacyjnych obejmujące w szczególności sprawy:
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek bezpośrednio podległych i wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
— opracowywanie planów pracy wydziału i sprawozdań z ich wykonania,
— analiza uchwał prezydiów powiatowych rad narodowych i miejskich rad narodowych dot. zakresu działania wydziału oraz opracowywanie wniosków w przedmiocie ich uchylania,
— sporządzanie sprawozdań z uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i wniosków komisji — na podstawie merytorycznej oceny właściwych komórek, interpelacji itp.,
— opracowywanie planu etatów dla wydziału,
— nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny organizacyjnej i etatowej oraz kontrola w wydziałach zdrowia prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych i w innych większych jednostkach resortu służby zdrowia (szpitale, sanatoria, przychodnie obwodowe itp.),
— protokółowanie posiedzeń kolegium, opracowywanie uchwał oraz czuwanie nad ich wykonaniem.

3) Stanowisko pracy do spraw obsługi prawnej i zastępstwa sądowego obejmujące w szczególności sprawy:
— prowadzenie przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi spraw, których jedną ze stron jest Wydział Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— prowadzenie przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi spraw, których jedną ze stron są wydziały zdrowia prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych,
— opracowywanie pozwów, wniosków, rewizji, odwołań i innych pism procesowych w związku z prowadzonymi sprawami,
— opracowywanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych w sprawach dotyczących zakresu działania wydziału i podległych jednostek organizacyjnych,
— branie udziału w opracowywaniu aktów prawnych.

§ 12.

1. Do zakresu działania oddziału kadr należą sprawy:
— prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego zastrzeżonego szczególnymi przepisami,
— prowadzenie spraw rejestracji, rozmieszczenia i uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
— zwalczanie nielegalnej praktyki zawodowej w służbie zdrowia,
— prowadzenie spraw z zakresu odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia,
— załatwianie spraw socjalnych.

2. Oddział Kadr dzieli się na następujące referaty i stanowiska pracy:

1) Referat spraw osobowych, ewidencji i spraw socjalnych obejmujący w szczególności sprawy:
— przygotowywania materiałów dotyczących przyjmowania, zwalniania i przenoszenia pracowników objętych nomenklaturą,
— opracowywanie projektów i wytycznych w zakresie polityki kadrowej w placówkach służby zdrowia i instruktaż w tym zakresie oraz zbieranie ocen bieżącej pracy kadr terenowych objętych nomenklaturą,
— interpretowanie przepisów uposażeniowych i dot. kontroli płac,

— nadzór nad przestrzeganiem regulaminów pracy, przepisów o dyscyplinie pracy, przepisów uposażeniowych i etatowych,
— opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń, nagród, awansów, zaszeregowań itp.,
— prowadzenie dokumentacji personalnej dotyczącej pracowników objętych nomenklaturą oraz dokumentacji wynikającej z rejestracji kadr,
— prowadzenie sprawozdawczości kadrowej,
— opracowywanie planu urządzeń socjalnych i ich preliminarzy budżetowych,
— opracowywanie wytycznych dotyczących działalności komórek socjalnych w terenie,
— wydawanie dokumentów i zaświadczeń.

2) Stanowisko pracy do spraw zawodów leczniczych obejmujące w szczególności sprawy:
— rejestracji kadr podstawowych służby zdrowia i wydawanie uprawnień,
— opiniowanie spraw wykroczeń fachowych pracowników i kierowanie ich do Okręgowej Komisji Kontroli Zawodowej,
— zwalczanie znachorstwa,
— wykorzystanie i racjonalne rozmieszczenie kadr fachowych,
— wykonywanie czynności związanych z doszkalaniem i nadawaniem stopni specjalizacyjnych.

§ 13.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw stomatologii należą w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w sprawie rozwoju i organizacji placówek stomatologicznych, w tym placówek lecznictwa dziecięcego,
— koordynowanie działalności, kontrola i instruktaż placówek podległych,
— opracowywanie wytycznych w zakresie wyposażenia zakładów i poradni oraz opiniowanie planów zaopatrzenia i planów inwestycyjnych w tym zakresie,
— sprawowanie nadzoru nad protezowniami dentystycznymi oraz ruchomymi ambulansami dentystycznymi,
— kontrolowanie przydatności protez,
— analizowanie sprawozdań z działalności protezowni i poradni lekarsko-dentystycznych,
— opracowywanie wytycznych w sprawach akcji profilaktycznych i propagandowych w zakresie zagadnień stomatologicznych,
— organizowanie i prowadzenie szkolenia fachowego dla lekarzy dentystów i techników dentystycznych,
— przedkładanie wniosków, opiniowanie projektów i analizy wykonania planów gospodarczych i budżetów w zakresie stomatologii,
— współpraca z Wydziałem Stomatologicznym Akademii Medycznej w Łodzi.

§ 14.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw pomocy doraźnej należą w szczególności sprawy:
— opracowanie wytycznych w zakresie organizacji pomocy doraźnej,
— organizowanie pomocy doraźnej w przypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.,
— opracowywanie wytycznych i kierowanie w zakresie spraw związanych z profilaktyką przeciwwypadkową,
— opracowywanie wniosków dotyczących potrzeb rozmieszczenia i wykorzystania taboru sanitarnego,
— kontroli i instruktażu pomocy doraźnej,
— przedkładanie wniosków i opiniowanie projektów planów gospodarczych i budżetów oraz dokonywanie analiz z wykonania planu gospodarczego.

§ 15.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw nadzoru farmaceutycznego należą w szczególności sprawy:
— nadzór nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych, a w szczególności: w zakresie urządzeń i wyposażenia, warunków sanitarnych, funkcjonowania oraz kwalifikacji fachowych personelu zatrudnionego przy wyrobie i obrocie tych środków,
— nadzór nad wyrobem i jakością przechowywania i wprowadzania do obrotu środków odurzających oraz kontroli dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków,
— kontrolowanie uprawnień do produkcji środków oraz nadzór nad ich jakością i obrotem,
— kontrolowanie zaopatrzenia w środki farmaceutyczne odurzające i artykuły sanitarne społecznych zakładów służby zdrowia oraz innych jednostek rozprowadzających leki,
— opiniowanie wniosków w zakresie uruchamiania aptek otwartych i zakładowych oraz opiniowanie planów urządzeń i wyposażenia nowych aptek,
— zwalczanie nielegalnego handlu lekami i nadużyć w tym zakresie,
— pobieranie prób w terenie i kierowanie do analiz,
— nadzorowanie nad działalnością aptek otwartych i zakładowych.

§ 16.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy należą w szczególności sprawy:
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i instruktażu fachowego w tym zakresie,
— analizowanie stanu absencji chorobowej i struktury zachorowalności, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu,
— opracowywanie wytycznych oraz nadzór w sprawach przeciwdziałania wzrostowi i istnieniu absencji nieuzasadnionej,
— kontrolowanie działalności lekarzy i komisji lekarskich orzekających o czasowej niezdolności do pracy,
— współdziałanie z Z.U.S.-em, związkami zawodowymi i administracją zakładów w zakresie zwalczania nadużyć związanych z nieuzasadnionymi zwolnieniami lekarskimi.

§ 17.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw średniego szkolnictwa medycznego należą w szczególności sprawy:
— organizowanie średnich szkół medycznych oraz nadzór nad działalnością Szkoły Położnych w Pabianicach oraz techników pielęgniarskich w Kutnie, Piotrkowie i Łowiczu,
— nadzoru pedagogicznego nad średnimi szkołami medycznymi,
— organizowanie akcji rekrutacyjnej kandydatów do szkół, udział w komisjach rekrutacyjno-kwalifikacyjnych stypendialnych, egzaminacyjnych, dyplomowych oraz w posiedzeniach plenarnych rad pedagogicznych,
— organizowanie baz szkolenia praktycznego uczniów średnich szkół medycznych oraz nadzór w tym zakresie,
— organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminów państwowych,
— organizowanie konferencji nauczycielstwa średnich szkół medycznych,
— udział w ustalaniu planu gospodarczego i budżetu szkół medycznych,
— nadzór nad ośrodkami szkolenia Polskiego Czerwonego Krzyża.

§ 18.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw T.O.P.L. i wojskowych należą w szczególności sprawy:
— przewidziane obowiązującymi zarządzeniami i instrukcjami w tym zakresie oraz sprawy ochrony p/pożarowej w podległych jednostkach służby zdrowia.

§ 19.

1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora Walki z Gruźlicą należą w szczególności sprawy:
— organizowanie nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów p/gruźliczych o zasięgu województwa jak: Sanatorium P gruźlicze w Tuszynku, we Włodzimierzowie, Gidlach, Sanatorium Dziecięce w Hucie Dłutowskiej, Prewentorium w Rafałówce i Nowym Mieście,
— kontrola i instruktaż wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych, miejskich rad narodowych w zakresie zapobiegania i leczenia gruźlicy oraz udzielanie wytycznych w tym przedmiocie,
— inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach akcji profilaktycznych w zakresie zwalczania gruźlicy,
— analiza stanu epidemiologicznego gruźlicy,
— nadzór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami, ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
— podnoszenie kwalifikacji personelu działalności podstawowej i opiniowanie wniosków w sprawie jego rozmieszczenia i wykorzystania,

— opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego i budżetu w zakresie walki z gruźlicą i analizowanie wykonywania planów gospodarczych,
— współpraca ze specjalistą wojewódzkim i innymi placówkami służby zdrowia.

2. Wojewódzki Inspektor Walki z Gruźlicą wykonuje swe zadania przy pomocy aparatu Wojewódzkiej Przychodni P/Gruźliczej, której jest dyrektorem.

§ 20.

1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora Transportu Sanitarnego należy: organizowanie transportu sanitarnego dla potrzeb podległych jednostek oraz prowadzenie kontroli eksploatacji, konserwacji i remontów pojazdów mechanicznych wszystkich jednostek resortu służby zdrowia na terenie województwa.
2. Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego wykonuje swe zadania przy pomocy aparatu Wojewódzkiej Kolumny Transportu Sanitarnego.

§ 21.

Przy Wydziale Zdrowia działa kolegium jako organ opiniodawczy i doradczy.

Do zakresu działania kolegium należy analizowanie i omawianie najważniejszych spraw fachowych, lecznictwa otwartego, zamkniętego, opieki nad matką i dzieckiem, sanitarno-epidemiologicznych, gruźlicy i innych specjalności oraz działania profilaktycznego, spraw organizacyjnych, gospodarczych, transportu, szkolenia i kadr oraz przedstawianie w tych sprawach wniosków.

W skład kolegium wchodzą:
1. Kierownik Wydziału Zdrowia,
2. z-cy kierownika wydziału
3. kierownicy oddziałów i kierownicy samodzielnych jednostek równorzędnych.

Przewodniczącym kolegium jest kierownik wydziału zdrowia. W posiedzeniach kolegium — w zależności od tematyki obrad — oprócz w/w osób uczestniczyć mogą: przedstawiciel Związku Zawodowego pracowników Służby Zdrowia, specjaliści wojewódzcy, przedstawiciele administracji służby Zdrowia stopnia powiatowego i miejskiego instytutów naukowych oraz przedstawiciele innych organizacji i instytucji lub urzędów.

Kolegium działa w oparciu o uchwalony roczny plan pracy, a w razie potrzeby kolegium odbywa posiedzenia nadzwyczajne. Kolegium zwołuje kierownik wydziału z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków kolegium.

§ 22.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Wydziału Zdrowia — "Zd".

§ 23.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Poz. 25

ZARZĄDZENIE

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi

z dnia 4 maja 1959 r.

w sprawie zmiany granic obwodów łowieckich: nr 162 „Porszewice" i nr 165 „Widzew" położonych na terenie powiatu łaskiego.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN w Łodzi, działając na podstawie art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz.U. nr 5 poz. 16) oraz § 4 ust. 1 Zarządzenia Ministra Leśnictwa z dnia 16 maja 1953 r. w sprawie trybu i zasad tworzenia obwodów łowieckich i określania terenów nie podlegających włączeniu do obwodów łowieckich (M.P. nr A-51 poz. 576) zarządza zmianę granic obwodów łowieckich: nr 162 „Porszewice" i nr 165 „Widzew" położonych na terenie powiatu łaskiego.

Obwód łowiecki nr 162 „Porszewice". Kategoria obwodu II.
Powierzchnia obwodu 4930 ha.
Granice obwodu:
— od wschodu rzeka Dobrzynka od połączenia z rzeką Ner do przecięcia się z autostradą Łódź-Łask,
— od południa autostrada Łódź-Łask do połączenia się z szosą do Żytowic, dalej tą szosą do skrzyżowania z drogą Wysieradz-Żytowice Małe,
— od zachodu drogą na północ przez Żytowice Małe-Brzózkę-Folusz-wschodni skraj wsi Grabczyna, skąd na północ w prostej linii na Żabiczki do rzeki Ner,
— od północy rzeka Ner do ujścia rzeki Dobrzynki.

Obwód łowiecki nr 165 „Widzew". Kategoria obwodu I.
Powierzchnia obwodu 3470 ha.
Granice obwodu:
— od wschodu od szosy Łódź-Pabianice granicą m. Łodzi i granicą gromad: Ksawerów i Gospodarz łódzkiego powiatu, na południe od wsi Czyżeminek III,
— od południa z północno-zachodniego skraju wsi Czyżeminek III drogą przez Rydzyny Dolne i Górne do wschodniego końca wsi Pawlikowice,
— od zachodu szosa Pawlikowice-Pabianice do przecięcia się z rzeką Dobrzynką i dalej na północ po rzece Dobrzynce do jej połączenia się z rzeką Ner,
— od północy rzeka Ner od ujścia rzeki Dobrzynki na wschód do granicy m. Łodzi następnie tą granicą do jej przecięcia się z szosą Łódź-Pabianice.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 maja 1959 roku.

J. Glinicki
Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

Poz. 26

ZARZĄDZENIE

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi

z dnia 9 maja 1959 r.

w sprawie zmiany granic obwodów łowieckich: nr 91 „Zawada" i nr 92 „Olszowa" położonych w powiecie brzezińskim oraz nr 130 „Swolszowice" położonego w powiecie piotrkowskim.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN w Łodzi, działając na podstawie art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz.U. nr 5 poz. 16) oraz § 4 usta. 1 Zarządzenia Ministra Leśnictwa z dnia 16 maja 1953 r. w sprawie trybu i zasad tworzenia obwodów łowieckich i określania obszarów nie podlegających włączeniu do obwodów łowieckich (M.P. nr A-51 poz. 576) zarządza zmianę granic obwodów łowieckich: nr 91 „Zawada", nr 92 „Olszowa" położonych na terenie powiatu brzezińskiego i obwodu łowieckiego nr 130 „Swolszowice" położonego na terenie pow. piotrkowskiego.

Obwód nr 91 „Zawada". Kategoria obwodu II.
Powierzchnia obwodu 5310 ha.
Granice obwodu:
— od zachodu droga z Olszowej przez zachodni skraj wsi Wólka Krzykowska, wschodni skraj wsi Żywocin dalej przez środek wsi Komorniki do połączenia się tej drogi z szosą Wolbórz-Ujazd w rejonie wsi Chorzęcin, następnie tą szosą do wsi Chorzęcin,
— od południa droga przez wieś Chorzęcin od szosy Wolbórz-Ujazd do szosy Wolbórz-Tomaszów mazowiecki, dalej tą szosą do skrzyżowania jej z drogą Godaszewice-kol. Studzianki, skąd tą drogą na południe do jej skrzyżowania z rzeką Wolbórką i dalej po rzece Wolbórce do jej ujścia do rzeki Pilicy,
— od wschodu od ujścia rzeki Wolbórki do rzeki Pilicy, rzeką Pilicą z jej prądem do granicy pow. brzezińskiego i dalej tą granicą po wschodnim, a następnie północnym skraju miasta Tomaszów-Mazowiecki do skrzyżowania szosy Tomaszów Maz. z torem kolejowym Tomaszów Maz.-Skrzynki, skąd tym torem kolejowym do jego skrzyżywania z szosą Ujazd-Lubochnia,
— od północy szosa Lubochnia-Rudnik od jej skrzyżowania z torem kolejowym Tomaszów-Koluszki do odgałęzienia drogi do Wólki Krzykowskiej we wsi Olszowa.

Obwód łowiecki nr 92 „Olszowa". Kategoria obwodu II.
Powierzchnia obwodu 4620 ha.
Granice obwodu:

— od wschodu droga ze wsi Olszowej przez zachodni skraj wsi Wólka Krzykowska, wschodni skraj wsi Żywocin, następnie wprost na południe przez środek wsi Komorniki do połączenia z szosą Wolbórz-Ujazd w rejonie wsi Chorzęcin następnie tą szosą do zachodniego skraju wsi Chorzęcin,
— od południa droga Chorzęcin-Bogusławice przez zachodni skraj wsi Komorniki do Woli Drzazgowej, dalej na południe do skrzyżowania drogi Drzazgowa Wola-Lubiatów z drogą Brudaki-Baby i od tego skrzyżowania drogą Lubiatów — kol. Kalska Wola do jej skrzyżowania z torem kolejowym Częstochowa-Koluszki,
— od zachodu tor kolejowy Częstochowa-Koluszki od skrzyżowania z drogą kol. Kalska Wola-Lubiatów do szosy Kiełczygłówka-Będków i dalej tą szosą do Będkowa,
— od północy szosa Będków-Olszowa do rozwidlenia drogi na południe do Wólki Krzykowskiej.

Obwód łowiecki nr 130 „Swolszowice". Kategoria obwodu III.

Powierzchnia obwodu 6660 ha.

Granice obwodu:
— od północy rzeka Wolbórka od jej skrzyżowania z drogą Godaszewice-kol. Studzianki do jej ujścia do rzeki Pilicy,
— od wschodu rzeka Pilica od ujścia rzeki Wolbórki do przedłużenia w prostej linii drogi polnej ze Swolszowic Dużych na drogę Swolszowice Małe-Mokre, aż do granicy województwa na rzece Pilicy,
— od południa od wylotu drogi Swolszowice Duże na drogę Swolszowice Małe-Mokre do granicy województwa, po tej prostej ku północnemu zachodowi i drodze przez Swolszowice Duże do Goleszy,
— od zachodu droga z Golesz do Godaszewic do jej przecięcia się z rzeką Wolbórką.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 maja 1959 roku.

J. Glinicki

Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

CZĘŚĆ II — PUBLIKACJE

Poz. 27

OGŁOSZENIE

Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Zduńskiej Woli o sporządzeniu planu zagospodarowania terenu.

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Zduńskiej Woli, działając na podstawie art. 6 ust. 3, ustawy z dnia 22 maja 1958 roku o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz.U. nr 3, poz. 138) podaje do publicznej wiadomości, że sporządzony został projekt planu zagospodarowania terenu położonego między ulicami Kilińskiego, Zieloną i Srebrną, obejmującego nieruchomości przy ul. Kilińskiego oznaczone nr nr: 32, 34, 36, 38, 40 przy ul. Zielonej oznaczone nr nr: 33, 35, 37, 41, 43, 45, 47, 49, 51.

Projekt planu zagospodarowania terenu zostanie wyłożony do publicznej wiadomości w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Zduńskiej Woli ul. P.K.W.N. nr 12 w godzinach od 9-ej do 15-ej na przeciąg 14 dni, licząc od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Osoby zainteresowane mogą przeglądać wyłożone materiały oraz zgłaszać zastrzeżenia i wnioski w wyżej ustalonym terminie 14 dniowym.

Zastrzeżenia i wnioski zgłoszone po upływie powyższego terminu od daty wyłożenia projektu planu zagospodarowania terenu nie będą rozpatrywane.

E. Paczesny

Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej będzie wysyłany po wpłaceniu prenumeraty z góry na rachunek Wydz. Ogólno-Gospodarczego P. W. R. N. w Łodzi, konto Nr 908-95/1-594 Dział 5, Rozdz. 17, w IV Oddz. Miejskim Narodowego Banku Polskiego w Łodzi, Al. Kościuszki Nr 14

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika wnosić należy w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Adres Administracji: / **Adres Redakcji:** **Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi ul. Ogrodowa 15. Tel. 254-50, wewn. 239**

Prenumerata wynosi:
a) roczna ze skorowidzem — 18 zł
b) półroczna bez skorowidza — 10 zł

Cena zł 3,90

Rachunków za prenumeratę nie wystawia się.

Cena pojedynczego egz. do 4 stron wynosi 90 gr. Przy większej ilości stron o 30 gr więcej od każdej drukowanej strony. Ogłoszenia zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

Rękopis przyjęto dn. 10. 9. 1959 r. Druk ukończono dn. 30. 10. 59 r. Pap druk VII kl. 70 g A4. Zakł. Typ., w Łodzi Nr 1004. 9. 59 r. — 1400 egz. S-29